



LIEPĀJAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "STĀRĶIS"

Reģistrācijas Nr.3001901775

Stārķu ielā 30, Liepājā, LV-3405; tālrunis +371 28331642, e-pasts: starkis@liepaja.edu.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Liepājā

2024. gada 06. decembrī

Iekšējā trauksmes celšanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma
5. panta pirmo daļu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Iekšējā trauksmes celšanas kārtība nosaka, kā Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes "Stārķis" (turpmāk – pirmsskolas izglītības iestāde) darbinieki, praktikanti, (kā arī citas personas, kuras ir tieši saistītas ar profesionālo pienākumu vai pakalpojumu sniegšanu pirmsskolas izglītības iestādē) [turpmāk – trauksmes cēlējs] ziņo par Trauksmes celšanas likumā noteikto (turpmāk – noteikumi).

2. Kārtības mērķis ir veicināt likumīgu, godprātīgu, atklātu un pārredzamu pirmsskolas izglītības iestādes darbību, izmantojot trauksmes cēlēja likumiskās tiesības brīvi paust savu viedokli par iespējamu tiesību normu pārkāpumu vai saistošu ētikas vai profesionālo normu pārkāpumu.

3. Ziņot var par pārkāpumiem, kuri var kaitēt sabiedrības interesēm, apdraudot sabiedrības daļu vai kādas sabiedrībai būtiskas intereses (bezdarbība, nolaidība vai amata ļaunprātīga izmantošana; korupcija, krāpšana, līdzekļu izšķērdēšana, vides un darba drošības pārkāpumi, cilvēktiesību aizskārums u.tml.). Piemēram, pirmsskolas izglītības iestādes darbinieks neievēro tiesību normas, pieprasa veikt nelikumīgus maksājumus, rupji izturas pret kolēģiem, pārkāpjot ētikas normas, nolaidīgi izturas pret pirmsskolas izglītības iestādes īpašumu.

4. Par trauksmes celšanu nav uzskatāma apzināti nepatiesu ziņu sniegšana, valsts noslēpumu saturošas informācijas izpaušana un ziņošana tikai par personīgu, subjektīvu interešu aizskārumu.

5. Iespējams pārkāpums nozīmē, ka pārkāpums, iespējams, ir noticis, notiek vai var notikt. Trauksmes cēlējs pauž savas bažas, aizdomas, taču uz viņu negulstas visu pierādījumu iegūšanas slogs. Tās ir tādas profesionālas zināšanas un izpratne, kas personai

[auj saprast, ka notiekošais var radīt kaitējumu, vai citu apstākļu dēļ viņam, esot pirmsskolas izglītības iestādē, ir iespēja novērot aizdomīgas, šķietami prettiesiskas darbības.

II. Iekšējā trauksmes celšanas sistēma

6. Iekšējā trauksmes celšanas sistēma pirmsskolas izglītības iestādē ir noteiktu darbību kopums un personu iesaiste, lai nodrošinātu informācijas nodošanu personai, kura atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam ir atbildīga par tiesisku noregulējumu.

7. Par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu nodarbināto informē, uzsākot darba tiesiskās attiecības vai cita veida ar profesionālo darbību saistītas tiesiskās attiecības, un darba vietā nodrošina viegli pieejamu informāciju par šo sistēmu.

8. Iekšējā trauksmes celšanas sistēmas ietvaros tiek noteikts, ka:

8.1. Pirmsskolas izglītības iestādes mājas lapā <http://starkis.liepaja.edu.lv/> tiek ievietots vai cita nodarbinātajiem pieejamā formā sniegta informācija par šajos noteikumos noteikto un likumiskajām trauksmes cēlēja tiesībām, kā arī aktuālā Trauksmes celšanas likuma redakcija;

8.2. Pirmsskolas izglītības iestādes atbildīgā persona (kontaktpersona) trauksmes celšanas jautājumos – iestādes vadītāja Anna Koliškina, e-pasts anna.koliskina@liepaja.edu.lv tālr. 28331642, 27899813.

8.3. Ir izveidota trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa, kas atvieglo pieteikuma iesniegšanu par trauksmes celšanu (pielikums).

9. Pirmsskolas izglītības iestādes atbildīgā persona (kontaktpersona) trauksmes celšanas jautājumos ir pirmsskolas izglītības vadītājs vai viņa prombūtnes laikā persona, kura aizvieto vadītāju, vai arī ar pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja rīkojumu īpaši norīkota persona (turpmāk – atbildīgā persona).

10. Ikvienai personai, kura saņēmusi iesniegumu ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai apstrādā to, ir pienākums nodrošināt trauksmes cēlēja personas datu pienācīgu aizsardzību, nododot to atbildīgajai personai.

11. Trauksmes cēlēja iesniegumu pirmsskolas izglītības iestādē var iesniegt arī, ievērojot iesniegumu likuma 3. pantā noteikto un norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums.

12. Trauksmes cēlējs attiecīgi aizpildītu trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu vai iesniegumu (ar norādi, kas tas ir trauksmes cēlēja ziņojums) var iesniegt:

12.1. nosūtot to uz trauksmes cēlēju ziņojumiem noteiktu pirmsskolas izglītības iestādes e – pasta adresi: anna.koliskina@liepaja.edu.lv ;

12.2. ziņojot mūtvārdos atbildīgajai personai;

13. Ja trauksmes cēlējs attiecīgi aizpildītu trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu vai iesniegumu (ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums) pirmsskolas izglītības iestādei

iesniedz, izmantojot citus saziņas veidus, saņemtie iesniegumi, neregistrējot tos pirmsskolas izglītības iestādes lietvedības dokumentu sistēmā, tiek nekavējoties nodoti atbildīgajai personai.

14. Trauksmes cēlēja ziņojumiem (noteikumu 12.1. apakšpunkts) e – pastam var piekļūt tikai atbildīgā persona, kura vismaz reizi dienā minēto e – pastu un pastkasti pārbauda.

15. Ja trauksmes cēlēja iesniegums tiek iesniegts šo noteikumu 12.2. apakšpunkta paredzētajā kārtībā, iesniedzēja un atbildīgās personas klātbūtnē tas tiek noformēts rakstveidā, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu.

III. Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrs

16. Pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs vai persona, kura viņu aizvieto, aizpilda iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistru, kurā tiek fiksēta iesniegumu (trauksmes cēlēju ziņojumu) aprīte pirmsskolas izglītības iestādē. Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistram var piekļūt arī vadītāja rīkojumu īpaši tam norīkota persona.

17. Atbildīgā persona, saņemot iesniegumu (trauksmes cēlēja ziņojumu), nekavējoties to reģistrē iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā.

18. Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistram, šajā reģistrā reģistrētajiem iesniegumiem (trauksmes cēlēju ziņojumiem), tiem pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī trauksmes cēlēju ziņojumu izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.

19. Ja pirmsskolas izglītības iestādes darbinieks, saņemot personas iesniegumu, konstatē, ka iesniegums vai tā daļa pēc būtības atbilst trauksmes cēlēja ziņojumam, tas iesniegumu nekavējoties nodod atbildīgajai personai, ierosinot šo iesniegumu atzīt par trauksmes cēlēja ziņojumu.

20. Ja persona ir iesniegusi iesniegumu, nenorādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, un ja pirmsskolas izglītības iestādē tas nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, attiecīgā persona līdz brīdim, kad iesniegums ir izskatīts pēc būtības, var lūgt atbildīgo personu šo iesniegumu izskatīt kā trauksmes cēlēja ziņojumu.

IV. Trauksmes celšanas pazīmju izvērtēšana

21. Atbildīgā persona saņemto iesniegumu (ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums) izvērtē nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas.

22. Atbildīgā persona šo noteikumu 21. punktā minētajā termiņā izvērtē iesnieguma pirmšķietamu atbilstību Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu.

23. Ja atbildīgā persona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā ir trūkumi, kas varētu būt radušies neuzmanības dēļ, tā šo noteikumu 21. punktā minētajā termiņā sazinās ar iesnieguma iesniedzēju, lūdzot sniegt papildu informāciju vai precizēt iesniegumu.

24. Ja atbildīgā persona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā norādītā iespējamā pārkāpuma izskatīšana nav pirmsskolas izglītības iestādes kompetencē, tā 10 dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas pārsūta šo iesniegumu kompetentajai institūcijai pēc piekritības un par to rakstveidā informē iesnieguma iesniedzēju.

25. Ja pirmsskolas izglītības iestādē tiek saņemts citas institūcijas pārsūtīts iesniegums ar norādi par iespējamu trauksmes cēlēja ziņojumu, atbildīgā persona to nekavējoties reģistrē iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un izvērtē šo noteikumu noteiktajā kārtībā.

26. Ne retāk kā reizi gadā atbildīgā persona sniedz vispārīgu informāciju Liepājas pilsētas pašvaldības iestādei "Liepājas pilsētas Izglītības pārvalde" (neminot iesniedzēju identitātes datus, kā arī nenorādot to fizisko vai juridisko personu, par kuru ziņojis iesniedzējs) par pirmsskolas izglītības iestādē saņemtajiem iesniegumiem, kas tikuši iesniegti kā trauksmes cēlēju ziņojumi, bet par tādiem nav atzīti, kā arī par tiem iesniegumiem, kas pārsūtīti citām kompetentajām institūcijām.

V. Trauksmes cēlēja ziņojuma virzība un pseidonimizācija

27. Pēc tam kad izvērtētas visas trauksmes celšanas pazīmes, atbildīgā persona rakstveidā pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, par to nekavējoties informējot iesniedzēju.

28. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, bet iesniedzējs iesniegumā vai veidlapā norādījis, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības, nesaņemot Trauksmes celšanas likumā noteiktās personas aizsardzības garantijas, iesniegumu reģistrē pirmsskolas izglītības iestādes lietvedības dokumentu sistēmā un attiecīgi nodod tālākai virzībai. Atbildīgā persona iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un uz iesnieguma izdara atzīmi, ka iesniegums sākotnēji ticis iesniegts kā trauksmes cēlēja ziņojums, bet par tādu nav atzīts. Šādā gadījumā iesniegums tiek izskatīts iesniegumu likuma noteiktajā kārtībā.

29. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu un iesniedzējs norādījis, ka nevēlas saņemt atbildi pēc būtības, atbildīgā persona iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un uz iesnieguma izdara atzīmi, ka iesniegums nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.

30. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, jo neatbilst konkrētai Trauksmes celšanas likumā noteiktajai pazīmei, iesniedzējs var novērst konstatētos trūkumus un atkārtoti iesniegt trauksmes cēlēja ziņojumu.

31. Ja iesniegums tiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, atbildīgā persona pseidonimizē personas datus un citu informāciju, kas atklāj trauksmes cēlēja ziņojuma iesniedzēja identitāti vai tās fiziskās vai juridiskās personas identitāti, par kuru ziņojis trauksmes cēlējs.

32. Trauksmes cēlēja ziņojuma lietā ievieto gan trauksmes cēlēja ziņojuma oriģinālu, gan pseidonimizētu dokumenta versiju. Atbildīgā persona seko līdzī dokumenta aprītei pirmsskolas izglītības iestādē un iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā veic attiecīgas atzīmes par dokumenta virzību.

VI. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana pēc būtības un trauksmes cēlēja informēšana

33. Ja iesniegums tiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, atbildīgā persona pseidonimizētu trauksmes cēlēja ziņojumu izskata pēc būtības un par konstatētiem pārkāpumiem rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto, piemērojot attiecīgas sankcijas par pārkāpumiem.

34. Izskatot trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības, atbildīgajai personai ir tiesības atzinuma sagatavošanas vajadzībām nepieciešamo informāciju pieprasīt un saņemt no citiem pirmsskolas izglītības darbiniekiem, kā arī ir tiesības pieprasīt un saņemt no citām institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām informāciju, kas nepieciešama lietas apstākļu noskaidrošanai.

35. Ja, izskatot trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības, rodas aizdomas par pārkāpumu, kura izskatīšana nav pirmsskolas izglītības iestādes kompetencē un pārkāpumu izskatīšana ir citu iestāžu kompetencē, lietu pārsūta izskatīšanai piekritīgajai institūcijai un par to rakstveidā informē trauksmes cēlēju. Atbildīgā persona piekritīgajai institūcijai nosūta gan trauksmes cēlēja ziņojuma oriģinālu, gan pseidonimizētu dokumenta versiju, kā arī rakstveida lēmumu par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu.

36. Atbildīgā persona par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu un pieņemtajiem lēmumiem rakstveidā informē trauksmes cēlēju ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums sākotnēji atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu un persona vēlas saņemt atbildi pēc būtības.

Vadītāja



Anna Koliškina

Pielikums
Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes "Stārķis"
2024. gada 06. decembra
Iekšējās trauksmes celšanas kārtībai

Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

ADRESĀTS
Liepājas pirmsskolas izglītības iestāde "Stārķis"
Norādiet institūciju/organizāciju, kurai adresējat šo ziņojumu

1. PĀRKĀPUMA APRAKSTS
Sniedziet Jūsu rīcībā esošo informāciju par iespējamo pārkāpumu . Miniet konkrētus faktus vai apstākļus, kas par to liecina (piemēram, datums, vieta, kur iespējamais pārkāpums tika novērots), iesaistītās fiziskās vai juridiskās personas, iesaistīto personu amatā. Norādiet, vai Jūsu rīcībā ir kādi pierādījumi (piemēram, dokumenti, fotogrāfijas, e-pasta sarakste)

--

2. INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS (SAISTĪBA AR DARBU)
Jūsu saistība ar pirmsskolas izglītības iestādi, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums (atzīmējiet atbilstošo): <input type="checkbox"/> strādāju pirmsskolas izglītības iestādē, par kuru ziņoju (esmu darba tiesiskajā attiecībā) <input type="checkbox"/> pildu darba pienākumus pirmsskolas izglītības iestādē, par kuru ziņoju, bet man ar to nav darba tiesisko attiecību (piemēram, pildu darba pienākumus, piedalos pasākumos vai tml., bet mans darba devējs ir cita iestāde) <input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības cita saistība (norādiet, kāda) _____

3. NORĀDIET, KĀDU KAITĒJUMU JŪSU MINĒTAIS IESPĒJAMĀIS PĀRKĀPUMS IR RADĪJIS VAI VAR RADĪT SABIEDRĪBAS INTERESĒM¹ (KĀDĀM) UN KURIEM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJIEM

4. Vai par pārkāpumu esat ziņojis/ -usi iepriekš (atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus) <input type="checkbox"/> nē, šī ir pirmā ziņošanas reize <input type="checkbox"/> jā, ziņoju savā darbavietā, izmantojot iekšēju trauksmes celšanas mehānismu <input type="checkbox"/> jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai _____) <input type="checkbox"/> jā, vērsos gan savā darbavietā, gan citā institūcijā

¹ Ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.

cita informācija _____
Komentāri
5. PIELIKUMĀ
Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsaprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet sniegto atbildi, ja tāda bijusi
1. 2. 3. ..
6. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU
Vārds, uzvārds, personas kods
Kontaktinformācija (adrese, e-pasts, telefons, e-adrese vai cita informācija, kur sazināties ar Jums, tostarp nosūtīt atbildi)
7. IESNIEGŠANAS DATUMS

Iesniedzot trauksmes cēlēja ziņojumu, es piekrītu manu personas datu apstrādei (ziņojuma reģistrācijai, norādīto ziņu pārbaudei un atkārtotai saziņai ar mani)

apliecinu, ka ziņojumā norādīto informāciju uzskatu par patiesu

apzinos, ka par apzināti nepatiesu ziņu sniegšanu mani var saukt pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības

Ja mans ziņojums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu:

- 1) **piekrītu**, ka manu ziņojumu turpmāk izskata kā fiziskās personas iesniegumu
(tas nozīmē, vispārīgā kārtībā un man nav paredzētas aizsardzības garantijas)
- 2) **nepiekrītu**, ka manu ziņojumu turpmāk skata kā fiziskās personas iesniegumu

_____ (paraksts)

Iesnieguma reģistrācijas datums iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā

_____ Nr. _____

INFORMĀCIJA PAR TURPMĀKO SAZIŅU:

- triju dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums par Jūsu iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, Jums tiks nosūtīta atbilde par pieņemto lēmumu (izmantojot Jūsu ziņojuma 6. punktā norādīto kontaktinformāciju);

- ja nepieciešams trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanai, ar Jums var sazināties, lai iegūtu papildu informāciju;
- ja Jūsu iesniegums tiks atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, kompetentā institūcija par tā izskatīšanas gaitu Jūs informēs divu mēnešu laikā no dienas, kad Jūsu iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu;
- neskaidrību gadījumā Jūs varat sazināties ar atbildīgo kontaktpersonu trauksmes celšanas jautājumos.